

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
“БАГЕРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМЕНИ  
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА ГЕНЕРАЛА В.А. ЧЕРНОРЕЗА”  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
“Детский сад “Непоседы”**

Принято  
На 1 педсовете от 01.02.2023г  
Протокол №1 от 01.02.2023г



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Багеровская СОШ № 1  
им. В.А. Чернореза  
И.В. Кобылинская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кадровом резерве  
детского сада «Непоседы»**

пгт.Багерово  
2023г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о кадровом резерве**

### **1. Общие положения**

1.1. Работа по подготовке кадрового резерва структурного подразделения «Детский сад «Непоседы» МБОУ Багеровская СОШ № 1 им. В.А.Чернореза (далее-ДОУ) проводится в соответствии с разработанной и утвержденной кадровой политикой.

1.2. Цели подготовки кадрового резерва:

- повышение качества подготовки руководящего состава детского сада «Непоседы»
- повышение уровня общей и специальной подготовки работников дошкольного образовательного учреждения, претендующих на замещение вакантных руководящих должностей.

1.3. Включение в кадровый резерв детского сада «Непоседы» предусматривает:

- обучение по специально разработанной программе;
- разработку индивидуального плана развития;
- самостоятельную работу, направленную на решение конкретных проблем образовательной организации.

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
  - гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним.
- 1.5. Основанием для включения в резерв является приказ заведующего.
- 1.6. Порядок зачисления в резерв определяется настоящим положением.
- 1.7. Ответственность за работу с резервом лежит на специалисте по кадрам.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Резерв формируется из числа педагогических работников ДООУ, проявляющих управленческие способности; обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами; способных к экспертно-аналитической и прогностической деятельности; показавших высокие результаты в профессиональной деятельности, с учетом результатов диагностических исследований (психологические тренинги, тестирование); а также получающих (или имеющих) высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

2.2. План работы с резервом утверждается заведующим ДООУ.

2.3. План работы по подготовке резерва включает в себя конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение и развитие лицом, зачисленным в резерв, необходимых менеджерских компетенций, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

2.4. Лица, включенные в резерв, могут быть привлечены к работе в составе творческой группы по разработке стратегических документов ДООУ (программа развития, образовательная программа, проекты), нормативно-правовой базы, а также могут принимать участие в совещаниях, в организации и проведении различных мероприятий (педагогического и методического совета, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конференций и т. п.).

2.5. В список лиц, зачисленных в состав резерва, по необходимости вносятся коррективы в соответствии с результатами планово-прогностической деятельности администрации по работе с резервом и с учетом ротации кадров.

## **3. Формы и методы работы с резервом**

3.1. Работа с резервом осуществляется на основе интерактивного взаимодействия с использованием практико-ориентированных форм и методов, направленных на повышение уровня профессионализма, формирование и развитие управленческих компетенций.

3.1.1. Организационные формы работы:

- управленческий консалтинг;
- управленческий коучинг;
- практико-ориентированные семинары;

- круглый стол;
- курсы повышения квалификации.

### 3.1.2. Дидактические формы работы:

- анкетирование;
- тестирование;
- решение проблемно-ситуационных задач и разработка управленческих решений;
- разработка нормативно-правовой базы и документов стратегического характера;
- экспертно-аналитическая деятельность (подготовка отчета о результатах самообследования ДОУ, мониторинговые исследования, диагностические процедуры, экспертиза и т. п.).

3.2. В целях совершенствования знаний по образовательному менеджменту работники ДОУ, включенные в состав резерва, осуществляют индивидуальную самообразовательную деятельность по теме, согласованной с заведующим.

## **4. Документация и отчетность**

4.1. Положение о формировании управленческого резерва и о работе с лицами, включенными в состав резерва ДОУ.

4.2. Приказ о формировании кадрового резерва.

4.3. План работы лиц, включенных в состав кадрового резерва.

4.4. Ежегодный отчет о работе работников, зачисленных в резерв кадровый резерв.